**ВЕДЕНИЕ**

В условиях перехода к системе рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие «заработная плата» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков, а также различных премий, доплат, надбавок и социальных льгот, начисленных в денежной и натуральной форме независимо от источников финансирования.

Переход к рыночным отношениям вызвал к жизни новые источники получения денежных доходов в виде сумм, начисленных к выплате по акциям и вкладам членов трудового коллектива в имущество предприятия (дивиденды, проценты).

Таким образом, трудовые доходы каждого работника определяются по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников предприятий всех организационно- правовых форм устанавливается законодательством.

Уставной юридической формой регулирования трудовых отношений, в том числе и в области оплаты труда работников, становится коллективный договор предприятия, в котором фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию предприятия.

Новыми направлениями в области социальных гарантий стали индексация доходов и компенсация потерь населения в связи с инфляцией. Важное место в социальной защите и поддержке населения занимают государственные внебюджетные фонды (социального страхования, пенсионный, обязательного медицинского страхования, занятости населения и другие). Порядок их формирования и использования регламентируется соответствующим законодательством. Все они образуются за счет специальных целевых отчислений и других источников, функционируют автономно от государственного бюджета, имеют определенную самостоятельность и используются на финансирование важнейших социальных мероприятий и программ.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Важнейшими его задачами являются:

* В установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдачи на руки);
* Своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования;
* Собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности;
* Расчеты с органами социального страхования, пенсионных фондов и фондов занятости.

Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за качеством и количеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

*Цель курсовой работы* – провести исследование учета расчетов по оплате труда на конкретном предприятии, проанализировать действующие системы и формы оплаты труда, выяснить их недостатки, осуществить анализ использования фонда оплаты труда.

*Цель анализа показателей по труду* состоит в определении рациональности расходов на оплату труда и эффективности труда работников.

*Задачами анализа* являются:

* Оценка динамики показателей по труду;
* Выявление причин и факторов, оказывающих влияние на изменение показателей по труду;
* Выявление резервов оптимизации численности работников, расходов на оплату труда и повышения производительности.

**ГЛАВА 1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ТРУДА И ИХ ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ.**

* 1. **СУЩНОСТЬ, СОСТАВ И НАПРАВЛЕНИЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА**

Рыночная экономика охватывает и рынок труда. Рынок труда – это экономическая категория, с помощью которой обеспечивается обоснованный механизм стимулирования трудовой деятельности. Основные элементы этого рынка – спрос на рабочую силу, предложение и цена рабочей силы.

Цена рабочей силы выражает ее стоимость. При ее определении учитывается стоимость всех благ и услуг, необходимых человеку для воспроизводства своей способности к труду. Этот фонд жизненных средств должен отвечать уровню развития производительных сил общества и отражать объективную меру вознаграждения за труд.

Для определения цены труда разрабатываются потребительские бюджеты по группам населения по стране и регионам.

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, содержания, интенсивности и эффективности выполняемой им работы.

Цена рабочей силы, как и цена любого товара, отклоняется от ее стоимости. Поэтому она зависит от следующих факторов:

* соотношения между спросом и предложением в конкретном регионе в той или иной сфере деятельности;
* уровня безработицы;
* состояния развития отдельных отраслей экономики;
* динамики цен на потребительские товары и услуги;
* государственного регулирования заработной платы.

Следовательно, величина заработной платы определяется рынком труда. Вместе с тем государство регулирует некоторые трудовые отношения и положения заработной платы.

Сущность заработной платы раскрывается в выполняемых ею функциях. Основные из них:

* воспроизводство способности работника к труду и обеспечению жизненных благ всех членов его семьи;
* стимулирование трудовой деятельности;
* регулирование соотношений между платежеспособным спросом и предложением товаров и услуг, размещение трудовых ресурсов по регионам, отраслям экономики.

Функции заработной платы непосредственно связаны с соблюдением следующих принципов ее организации:

* 1. Всестороннее соблюдение всех положений Трудового кодекса РФ.
  2. Материальное стимулирование достижения конечных высоких результатов деятельности.
  3. Дифференциация заработной платы в зависимости от сложности и условий труда, квалификации работников.
  4. Опережение показателей роста производительности труда по сравнению с динамикой повышения заработной платы.
  5. Индексация заработной платы в соответствии с уровнем инфляции.
  6. Совершенствование механизма оплаты труда работников с учетом меняющейся рыночной конъюнктуры.

Заработная плата работников включается в себестоимость продукции и занимает значительную долю в издержках обращения предприятий торговли. По своей величине она представляет собой основную часть доходов работников. Дополнительные различные выплаты производятся за счет прибыли предприятия.

Содержание рабочей силы связано для предприятия с различными затратами социального характера. К ним относятся отчисления Единого социального налога в процентах от суммы начисленной заработной платы; расходы на профессиональную подготовку работников, стоимость жилья работников в соответствии с заключенным трудовым договором…[3с. 326].

Оплата труда в нашей стране играет двоякую функцию:

* главный источник дохода работников и повышения их жизненного уровня;
* основной рычаг материального стимулирования роста и повышения эффективности производства

Труд и заработная плата являются одним из важнейших участков бухгалтерского учета и требуют от бухгалтера достаточно высокого уровня квалификации. От правильной организации учета труда, от рационального использования форм и систем оплаты труда, зависит заинтересованность работника, качественное выполнение должностных обязанностей. Соблюдение действующего законодательства по труду и заработной плате позволят организациям избежать налоговых санкций.

**Оплата труда** – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.129 ТК РФ)…[1с.143].

Перечень выплат, осуществляемых организацией в целях ведения федерального государственного статистического наблюдения по труду, определяется постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 24.11.2000г.№16, который подразделяется на:

1. фонд заработной платы;
2. выплаты социального характера;
3. расходы, не учитываемые в фонде заработной платы и выплатах социального характера.

Анализ расходов на оплату труда необходимо осуществлять с использованием следующих показателей:

* доля заработной платы всех работников в объеме товарооборота;
* доля заработной платы оперативных работников в объеме товарооборота;
* доля заработной платы продавцов в объеме товарооборота.

Это даст возможность проследить изменения динамики выше указанных показателей и динамики производительности труда: всех работников, оперативных работников и продавцов. Обычно рост производительности труда сопровождается ростом заработной платы. Однако в целях повышения эффективности хозяйственно – финансовой деятельности организации необходимо, чтобы рост производительности труда опережал рост заработной платы. Для наглядности соотношения указанных показателей строится график их изменения в динамике.

Анализ осуществляется не только в целом по организации, но и по ее структурным подразделениям, по профессиям и категориям работников. Причем исчисляется средняя заработная плата в целом и по основным профессиям: продавцам, руководящим работникам и другим категориям. Затем средняя заработная плата сравнивается с планируемой величиной, изучается в динамике, проводится ее оценка со среднеотраслевыми показателями и в целом по региону, по стране.

В процессе анализа расходов на оплату труда необходимо исчислять не только среднюю заработную плату, но и размах вариации, среднеквадратическое отклонение и коэффициент вариации, так как разброс величин размера заработной платы работников организации может быть значителен. При этом необходимо провести группировку работников по размеру оплаты труда и исчислить удельный вес высокооплачиваемых, низкооплачиваемых в общей численности работников и в общей сумме расходов на оплату труда…[4с. 228].

1.2. **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ**

Для любой организации затраты живого труда являются важнейшим элементом затрат на производство продукции, продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг.

Оплата труда представляет собой денежное выражение той части труда работников в общественном продукте, которая поступает в личное потребление.

Организации самостоятельно устанавливают системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников, соблюдая минимально необходимые законодательные нормы в области регулирования трудовых отношений работников и администрации. Юридической формой регулирования трудовых отношений в настоящее время является коллективный договор, заключаемый администрацией организации и профсоюзной организацией. В коллективном договоре должны быть оговорены все условия оплаты труда работников, входящие в компетенцию организации.

Условия оплаты труда отдельных работников отражаются в трудовых договорах, заключаемых администрацией организации с конкретными работниками. В трудовых договорах оговариваются особенности режима рабочего времени и другие условия, связанные со спецификой труда.

Организация оплаты труда на уровне предприятия должна быть основана на использовании ряда принципов.

Одним из таких принципов является обеспечение удовлетворения работников размером оплаты труда, который позволит работнику создать денежные накопления для наращивания инвестиционного капитала.

Должна обеспечиваться равная оплата за равный труд. Для этого должны использоваться показатели учета результатов труда, позволяющие оценить как количество, так и качество труда работников, и установить соответствующие нормы труда.

В процессе организации оплаты труда должна быть обеспечена зависимость оплаты труда каждого работника от его трудового вклада в результаты деятельности предприятия, от интенсивности и качества труда, от сложности труда и уровня квалификации работника.

Заработная плата делится на основную и дополнительную. К *основной* относится: оплата за проработанное время по тарифным ставкам и окладам, сдельным расценкам, доплаты за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, сверхурочные часы. *Дополнительная* заработная плата начисляется за время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась заработная плата согласно законодательству: за время трудового отпуска, выполнения государственных и общественных обязанностей, учебного отпуска…[5с.326].

Важным элементом организации оплаты труда являются формы и системы оплаты труда.

Различают тарифную систему оплаты труда, бестарифную, систему плавающих окладов и систему на комиссионной основе. Наибольшее распространение получила тарифная система оплаты труда.

*Тарифная система* – совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы различных категорий работников (ст.129 ТК РФ).

* Тарифная сетка – это совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.
* Тарифная ставка (оклад) – это фиксированный размер оплаты труда работников за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени. На предприятиях торговли устанавливаются, как правило, месячные ставки.
* Тарифный разряд – это величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника…[1с.147].
* Тарифно-квалификационный справочник – нормативный документ, который предназначен для тарификации работ и присвоения разрядов работникам.
* Районные коэффициенты представляют собой нормативный показатель степени увеличения размера заработной платы работников в зависимости от территориального размещения организации.
* Нормы труда – определение норм выработки или норм времени соответствующих установлению конкретного размера оплаты труда.

*Бестарифная система* – зависит от конечного результата работы предприятия, отдела или от количества средств направленных работодателю на оплату труда. Распределение заработной платы зависит от КТУ.

*Система плавающих окладов* – периодически корректируются оклады при условии выполнения производственного задания.

*Комиссионная система* – размер вознаграждения определяется фиксированным процентом от выручки или от дохода предприятия.

*Сдельная форма оплаты труда* основана на прямой зависимости оплаты труда от его результатов, выраженных в объеме выполненных работ. Эта форма оплаты труда применяется в торговле для продавцов…[1с.149].

Оплата труда производится по расценкам, которые определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени). Сдельная расценка определяется делением часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки. Различают:

* *Прямую сдельную форму оплаты труда* – производится в зависимости от количества произведенной продукции или объема выполненных работ по прямым сдельным расценкам, установленным с учетом необходимой квалификации. При такой системе у работника появляется личная материальная заинтересованность в повышении индивидуальной выработки;
* Сдельно-премиальную форму оплаты труда – предусматривает наряду с оплатой по прямым сдельным расценкам премирование за перевыполнение нормы выработки и за достижение количественных и качественных показателей, определенных действующими условиями премирования;
* Косвенно-сдельную форму оплаты труда – применяется для оплаты труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Их заработок определяется умножением косвенно-сдельной расценки на фактический выпуск продукции, произведенной обслуживаемыми работниками. Косвенно-сдельная расценка рассчитывается делением тарифной ставки рабочего на суммарную норму выработки обслуживаемых им производственных работников;
* Аккордную форму оплаты труда – расценка устанавливается на весь объем работы, а не на отдельную операцию;
* Сдельно-прогрессивную форму оплаты труда – производство продукции в пределах установленных норм осуществляется по прямым сдельным расценкам, а сверх этих норм – по повышенным расценкам. Существуют как индивидуальная, так и коллективная формы.

*Повременная форма оплаты труда* – заработная плата зависит от количества фактически отработанного времени с учетом квалификации работника и условий труда. Различают:

* Простую повременную форму оплаты труда – производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ;
* Повременно-премиальную форму оплаты труда – работнику начисляется не только заработная плата за отработанное время, но и премия за достижение определенных количественных и качественных показателей…[2с.115].

Особой является *контрактная форма оплаты труда* отдельных категорий работников. Она состоит в том, что между предприятием и каждым работником заключается трудовой договор (контракт) на определенный срок. Контракт по соглашению сторон может быть расторгнут, продлен на ранее достигнутых условиях или составлен на новых условиях…[3с.333].

Премии являются важным элементом заработной платы. На предприятиях разрабатывается система премирования, которая включает в себя показатели премирования, размеры премий, условия выплаты премий, круг премируемых. Премии – наиболее гибкий элемент заработной платы, они направляются на стимулирование объемов деятельности, повышение ее результатов, эффективности труда, качества торгового обслуживания, экономию ресурсов, повышение конкурентоспособности предприятия…[4с.152].

*Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда:* сверхурочные часы; работа в ночное время, в выходные и праздничные.

**Оплата часов сверхурочной работы** – это оплата работы, выполняемой сверх установленной законом продолжительности рабочего дня.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ). Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты могут определяться коллективным или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**Оплата часов за работу в ночное время** относится к категории доплат. Временем ночной работы считается время с 22 до 6 часов (ст. 96 ТК РФ). В ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час.

Каждый час работы согласно ст. 154 ТК РФ в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным договором, трудовым договором.

**Работа в выходной и нерабочий праздничный день** оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

* сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
* работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
* работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

**1.3. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Луговское потребительское общество занимается продажей товаров повседневного спроса населению.

ПО начало свою деятельность в марте 1998 года. До 1998 года Луговское ПО являлось Луговским совхозрабкоопом, и существовало с 1962 года. Его местонахождение: Тюменский район, с.Каменка, ул.Ирбитская 59. Луговское ПО является клиентом ООО КБ «Дружба» г.Тюмени и имеет р/с 40703810100000002000, БИК 047106730, к/с 30101810800000000730.

Бухгалтерский учет осуществляется на основе общепринятых правил, определяемых Положением по ведению Бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н. В соответствии с правилами, вытекающими из указанного Положения, осуществлен выбор учетных процедур и определена технология учетного процесса, которые отражены в настоящей политике.

Формы бухгалтерского учета определены приказом Минфина РФ от 24.07.92 № 59 «О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях».

Паевой фонд составляет 17691 рубль.

Луговское ПО имеет на балансе 4 магазина:

* ТПС № 1 с.Каменка
* ТПС № 3 с.Кулаково
* ТПС № 4 с.Кулига
* ТПС № 6 с.Каменка (бар)

В Луговском ПО повременная и сдельная формы оплаты труда. В основе начисления заработной платы лежит сдельный расценок, установленный за 100 рублей товарооборота.

Луговское ПО возглавляет председатель Совета. Аппарат управления состоит из главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста и товароведа. Учет на данном предприятии ведется в ручную.

**Основные показатели деятельности Луговского ПО**

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2007 год** | **2008 год** | **Темп изменения, %** | **Абсолютное отклонение** |
| 1. V продаж | 16531 | 16953 | 102,6 | + 422 |
| 2. Количество магазинов | 4 | 4 | - | 100 |
| 3. Торговая S | 369 | 369 | - | 100 |
| 4. V продаж на 1 магазин | 4132,8 | 4238,3 | 126,7 | + 105,5 |
| 5. V продаж на 1 м2 | 44,8 | 45,9 | 102,5 | + 1,1 |
| 6. ССЧ | 26 | 22 | 84,6 | - 4 |
| 7. Средняя выработка на 1 работника | 635,8 | 770,6 | 121,2 | + 134,8 |
| 8. ФЗП | 2390 | 2519 | 105,4 | + 129 |
| 9. Средняя з/п на 1 работника | 91,9 | 114,5 | 124,6 | + 22,6 |
| 10. Среднегодовая стоимость ОС | 1282 | 1327 | 103,5 | + 45 |
| 11. Фондоотдача | 12,9 | 12,8 | 99,2 | - 0,1 |
| 12. Оборотные средства | 1578 | 1646 | 104,3 | + 68 |
| 13. Оборачиваемость в днях | 34,38 | 34,95 | 101,7 | + 0,57 |

ГЛАВА 2. УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА В ТОРГОВЛЕ

**2.1. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТА**

Формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты обязательны для применения юридическими лицами всех форм собственности, за исключением бюджетных организаций.

**Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1) –** применяется для оформления и учета принимаемых по трудовому договору; на основании его в отделе кадров оформляется учетная (личная) карточка работника, делается запись в его трудовой книжке, открывается личный лицевой счет в бухгалтерии. Работнику присваивается табельный номер, который проставляется во всех документах по учету труда и заработной платы.

**Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма Т-5)**, на основании которого делаются соответствующие записи в личной карточке, лицевом счете и вносится запись в трудовую книжку, изменяется табельный номер.

**Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ам) (форма Т-6, Т-6а)** применяются для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику (ам) в соответствии с законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

Составляются работником кадровой службы или уполномоченным им на это лицом, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку. На основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме N T-60 "Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику".

**Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма Т-8)**, в соответствии с которым отдел кадров оформляет соответствующие записи в трудовой книжке работника и его личной карточке, бухгалтерия производит полный расчет с работником по форме Т-61.

**Табель учета рабочего времени (форма Т-13)** – применяется в условиях автоматизированной обработки данных, бланки по данной форме с частично заполненными реквизитами (фамилия, имя, отчество, должность, табельный номер) могут быть созданы с применением средств вычислительной техники.

**Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма Т-12)** – отражается не только учет использования рабочего времени, но и расчет заработной платы.

**Штатное расписание (форма Т-3)** применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом (Положением). Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц.

**График отпусков (форма Т-7)** применяется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков - сводный график. При его составлении учитываются положения действующего законодательства Российской Федерации, специфика деятельности организации и пожелания работников.

График отпусков подписывается руководителем кадровой службы и утверждается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (при наличии последнего) данной организации об очередности предоставления оплачиваемых отпусков.

При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков вносятся соответствующие изменения с разрешения лица, утвердившего график, или лица, уполномоченного им на это. Перенос отпуска производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании документа, составленного в произвольной форме.

**Приказ (распоряжение) о направлении работника(ов) в командировку (форма Т-9 и Т-9а)** применяются для оформления и учета направления работника(ов) в командировку. Заполняется работником кадровой службы на основании служебного задания, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В приказе о направлении в командировку указываются фамилия(ии) и инициалы, структурное подразделение, должность (специальность, профессия) командируемого, а также цель, время и место(а) командировки.

При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.

**Командировочное удостоверение (форма Т-10)** является документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке (время прибытия в пункт(ы) назначения и время убытия из него (них)).

В каждом пункте назначения делаются отметки о времени прибытия и выбытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью.

Выписывается в одном экземпляре работником кадровой службы на основании приказа (распоряжения) о направлении в командировку (форма N Т-9).

После возвращения из командировки в организацию работником (подотчетным лицом) составляется авансовый отчет (форма N АО-1) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

**Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма N Т-10а)** применяется для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.

Служебное задание подписывается руководителем структурного подразделения, в котором работает командируемый работник. Утверждается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом и передается в кадровую службу для издания приказа (распоряжения) о направлении в командировку (форма N Т-9 или N Т-9а).

Работником, прибывшим из командировки, составляется краткий отчет о выполненной работе за период командировки, который согласовывается с руководителем структурного подразделения и предоставляется в бухгалтерию вместе с командировочным удостоверением (форма N Т-10) и авансовым отчетом (форма N АО-1).

**Приказ (распоряжение) о поощрении работника(ов) (форма Т-11 и Т-11а)** применяются для оформления и учета поощрений за успехи в работе.

Составляются на основании представления руководителя структурного подразделения организации, в котором работает работник.

Подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику(ам) под расписку. На основании приказа (распоряжения) вносится соответствующая запись в личную карточку работника (форма N Т-2 или N Т-2ГС(МС)) и трудовую книжку работника.

При оформлении всех видов поощрений, кроме денежных вознаграждений (премий), допускается исключение из формы N Т-11 "Приказ (распоряжение) о поощрении работника" реквизита "в сумме \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.".

**Расчетно-платежная ведомость (форма N Т-49), Расчетная ведомость (форма N Т-51), Платежная ведомость (форма N Т-53)** применяются для расчета и выплаты заработной платы работникам организации.

При применении расчетно-платежной ведомости по форме N Т-49 другие расчетные и платежные документы по формам N Т-51 и Т-53 не составляются.

На работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, составляется только расчетная ведомость, а расчетно-платежная и платежная ведомости не составляются.

Ведомости составляются в одном экземпляре в бухгалтерии.

Начисление заработной платы (формы N Т-49 и N Т-51) производится на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов.

В графах "Начислено" проставляются суммы по видам оплат из фонда заработной платы, а также другие доходы в виде различных социальных и материальных благ, предоставленных работнику, оплаченных за счет прибыли организации и подлежащих включению в налоговую базу. Одновременно производится расчет всех удержаний из суммы заработной платы и определяется сумма, подлежащая выплате работнику.

На титульном листе расчетно-платежной ведомости (форма N Т-49) и платежной ведомости (форма N Т-53) указывается общая сумма, подлежащая выплате. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы.

В расчетно-платежной ведомости (форма N Т-49) и платежной ведомости (форма N Т-53) по истечении срока выплаты против фамилий работников, не получивших заработную плату, соответственно в графах 23 и 5 делается отметка "Депонировано". При необходимости в графе "Примечание" формы N Т-53 указывается номер предъявленного документа.

В конце платежной ведомости после последней записи проводится итоговая строчка для проставления общей суммы ведомости. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма N КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице платежной ведомости.

В расчетных ведомостях, составляемых на машинных носителях информации, состав реквизитов и их расположение определяются в зависимости от принятой технологии обработки информации. При этом форма документа должна содержать все реквизиты унифицированной формы.

**Журнал регистрации платежных ведомостей (форма N Т-53а)** применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Ведется работником бухгалтерии.

**Лицевой счет (форма № Т-54 и Т-54а)** применяются для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года.

Заполняются работником бухгалтерии.

Форма N Т-54 применяется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы работника на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплаты.

Форма N Т-54а применяется при автоматизированной обработке учетных данных средствами вычислительной техники с использованием специальных программ и содержит условно-постоянные реквизиты, необходимые для расчета заработной платы. Экземпляр распечатки расчетного листка, содержащий данные о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, вкладывается (вклеивается) ежемесячно в лицевой счет работника на бумажном носителе. На оборотной стороне формы или вкладном листе дается расшифровка кодов (по системе кодирования, принятой в организации) различных видов выплат и удержаний.

**Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма Т-60)** применяется для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у организации возникают взаимоотношения с членами трудового коллектива и лицами, работающими на основе трудовых соглашений и договоров гражданско-правового характера (подряда, поручения, перевозки и др.), совместителями, по оплате труда за выполненные работы и оказанные услуги. Для учета расчетов, связанных с этими взаимоотношениями, предусмотрен пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». В отдельные отчетные периоды на счете 70 может быть развернутое сальдо по дебету и кредиту. Сальдо кредитовое показывает задолженность работникам по оплате труда. Счет кредитуется при начислении заработной платы, а дебетуется при выплате.

При начислении заработной платы:

* в торговле Дт 44 Кт 70
* за счет резерва на оплату отпускных Дт 96 Кт 70
* дивиденды акционерам Дт 84 Кт 70
* расчет по нетрудоспособности Дт 69/1 Кт 70
* работникам, занятым приобретением ОС Дт 08 Кт 70

При удержании из заработной платы:

* налога на доходы физических лиц Дт 70 Кт 68
* невозвращенной подотчетной суммы Дт 70 Кт 71
* за товары, приобретенные в кредит Дт 70 Кт 73/1
* возмещение материального ущерба Дт 70 Кт 73/2
* на сумму депонированной заработной платы Дт 70 Кт 76/4
* профсоюзные взносы; по исполнительным листам Дт 70 Кт 76
* при выдаче депонированной заработной платы Дт 76 Кт 50

Начислен ЕСН:

- в Фонд социального страхования Дт 44 Кт 69/1

- в Пенсионный фонд РФ Дт 44 Кт 69/2

- в Фонд обязательного медицинского страхования Дт 44 Кт 69/3

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику персонифицировано в книге К-18. Книга К-18 открывается ежегодно. Лицевые счета в К-18 открываются по подразделениям. В регистрах в начале отражается начисление заработной платы по видам, а затем удержание и выдача заработной платы.

Сальдо на конец = Сальдо Кт + Оборот Кт – Оборот Дт. По окончанию месяца по каждому подразделению подсчитываются итоги, и формируется журнал-ордер № 9 по счету 70.

**2.2. АНАЛИЗ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ТРУДА. ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

*Цель анализа показателей по труду* состоит в определении рациональности расходов на оплату труда и эффективности труда работников.

*Задачами анализа* являются:

* оценка динамики показателей по труду;
* выявление причин и факторов, оказывающих влияние на изменение показателей по труду;
* выявление резервов оптимизации численности работников, расходов на оплату труда и повышения производительности труда[1с. 158].

Основные анализируемые показатели использования и оплаты труда в торговле:

* фонд оплаты труда;
* среднесписочная численность работников;
* уровень расходов на оплату труда в процентах к обороту;
* выработка на одного работника (производительность);
* средняя заработная плата.

Все показатели по труду взаимосвязаны между собой, поэтому их анализ производится в комплексе.

*Средняя заработная плата* одного работника рассчитывается путем деления суммы расходов на оплату труда на среднесписочную численность работников.

*Выработка на одного работника* определяется как отношение суммы выручки за определенный период к среднесписочной численности работников за этот период.

*Сумма расходов на оплату труда* представляет собой произведение средней заработной платы на среднесписочную численность работников.

*Среднесписочная численность работников* представляет собой отношение суммы выручки от реализации товаров к сумме выработки на одного работника.

Этот показатель может быть рассчитан и путем деления суммы расходов на оплату труда на среднюю заработную плату одного работника[3с. 365].

*Информация*, используемая для проведения анализа:

* планы по труду;
* утвержденные Положения об оплате труда работников, штатные расписания и другая нормативная информация по труду;
* данные статистического наблюдения о численности и заработной плате работников (форма 5-Т), о составе и движении кадров (форма 72-К);
* данные бухгалтерского учета о начисленной заработной плате и премиальных выплатах;
* материалы выборочных обследований, акты ревизионных комиссий[3с. 369].

Анализ влияния факторов на фонд заработной платы начинается с определения влияния на него численности работников и величины средней заработной платы, используя формулу

,



где ФЗП – фонд заработной платы;

Ч – численность всех работников;

СЗ – средняя заработная плата одного работника.

Влияние изменение численности работников и средней заработной платы на одного работника определяется методом абсолютных разниц.

влияние численности –

,

где Ч1, Ч0 – численность фактического и предшествующего периода;

СЗ0 – средняя заработная плата предшествующего периода.

влияние средней заработной платы –

,

где СЗ1, СЗ0 – средняя заработная плата на одного работника фактического и предшествующего периода;

Ч1 – численность фактического периода.

Влияние изменения оборота торговли, средней заработной платы на одного работника и средней выработки на одного работника (производительности) определяется способом цепных подстановок с помощью формулы

,

где ОТ – оборот торговли;

СВ – средняя выработка на одного работника.

влияние объема товарооборота –

,

влияние средней заработной платы –

,

влияние производительности труда –

[2с. 150].

Следовательно, влияние на фонд оплаты труда различных факторов определяется путем последовательного вычитания из последующего расчета предыдущего.

На изменение фонда заработной платы могут оказывать влияние и другие факторы: ритмичность объема продаж; системы оплаты труда; квалификация, разряд работников, условия работы и другие факторы. Для изучения влияния многих факторов могут быть использованы дисперсионный и корреляционный методы анализа. По результатам анализа вносятся предложения по более эффективному использованию средств на оплату труда и ее совершенствованию [4с.230].

«Показатели по труду и заработной плате за 2008 год по Луговскому ПО»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2007 год** | **2008 год** | **Динамика, %** | **Абсолютное отклонение, ±** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. V продаж, (тыс.руб.) | 16531 | 16953 | 102,6 | + 422 |
| 2.ССЧ, (чел) | 26 | 22 | 84,6 | - 4 |
| 3.ФЗП, (тыс.руб.) | 2390 | 2519 | 105,4 | + 129 |
| 4.Производительность, (тыс.руб.) | 635,8 | 770,6 | 121,2 | + 134,8 |
| 5. Средняя з/п, (тыс.руб.) | 91,9 | 114,5 | 124,6 | + 22,6 |



**Влияние факторов:**

I способ:

± Δ ФЗП = ФЗП1 – ФЗП0 = 2519 – 2390 = + 129 *тыс.руб.*

* влияние объема товарооборота



* влияние средней заработной платы



* влияние производительности



Совокупное влияние: +61+602,6-534=129,6 *тыс.руб.*

II способ:

± Δ ФЗП = ФЗП1 – ФЗП0 = 2519 – 2390 = + 129





Совокупное влияние: - 367,6 + 497,2 = 129,6 *тыс.руб.*

«Издержки обращения по Луговскому ПО за 2007 – 2008 годы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2007 год** | **2008 год** | **Темп изменения, %** | **Относительное отклонение** | |
| **%** | **Сумма** |
| 1.V продаж, тыс.руб. | 16531 | 16953 | 102,6 |  |  |
| 2. Расходы на оплату труда, тыс.руб. | 2390 | 2519 | 105,4 |  | + 69,5 |
| 3. УрР на оплату труда, % | 14,45 | 14,86 | 2,8 | + 0,41 |  |

****

Тизм = 

Проанализировав издержки обращения по Луговскому ПО за 2007 – 2008 годы можно сделать вывод, что расходы на оплату труда за 2008 год по сравнению с 2007 увеличились на 5,4%, а темп роста объема продаж на 2,6%. Такое соотношение в темпах роста способствовало увеличению уровня расходов на оплату труда на 0,41%, что в сумме составило 69,5 тыс.руб.

ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И ПУТИ ОПТИМИЗАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА

По результатам анализа разрабатываются и осуществляются организационно – управленческие меры по повышению эффективности использования трудовых ресурсов и нормализации расходов на оплату труда.

К ним можно отнести следующие меры:

* развитие оборота по реализации товаров;
* применение прогрессивных норм трудовых затрат;
* повышение эффективности применяемых систем оплаты труда;
* улучшение качественного состава работников;
* правильная организация заработной платы;
* автоматизированное рабочее место.

В процессе анализа расходов на оплату труда необходимо оценить их состав и структуру по видам расходов, т.е. определить, какую долю в расходах на оплату труда занимает основная заработная плата по окладам, ставкам и расценкам; текущее премирование; годовое вознаграждение; доплаты и надбавки; оплата отпусков, и как эта доля изменяется в динамике. В условиях рынка необходимо обеспечить стабильность доходов работников в виде заработной платы по окладам, ставкам, расценкам, которые позволят обеспечить воспроизводство рабочей силы, а все другие формы материального поощрения должны рассматриваться предприятием как дополнительные стимулы к высоковоспроизводительному труду.

Важно не допустить резких разрывов в уровнях заработной платы основных категорий работников, специалистов и служащих.

В процессе анализа расходов на оплату труда необходимо оценить их эффективность. Эффективность характеризуется опережающими темпами роста оборота и прибыли по сравнению с темпами роста расходов на оплату труда, опережающими темпами роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы работников.

Эффективность расходов на оплату труда оценивается и такими показателями, как оборот и прибыль на один рубль расходов на оплату труда. Эти показатели также имеют положительную динамику.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Учет труда и его оплаты занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета организаций любых форм собственности. Важнейшими задачами учета труда и его оплаты являются: в установленные сроки производить расчеты с персоналом по оплате труда, точный учет личного состава работников, правильность исчисления сумм оплаты труда, правильное отнесение начисленной оплаты труда и отчислений на счета издержек обращения и на счета целевых источников. Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, направляемых на потребление.

Проанализируя показатели по труду и заработной плате за 2008 год по Луговскому ПО можно судить о том, что фонд заработной платы за 2008 год увеличился на 5,4%, что в абсолютной сумме составило 129 тыс.руб. Это произошло под влиянием следующих факторов: рост оборота розничной торговли на 2,6% привел к увеличению расходов на оплату труда на 61 тыс.руб; повышение средней заработной платы на 24,6% способствовало увеличению расходов на оплату труда на 602,6 тыс.руб. на сокращение расходов на оплату труда положительно повлияло повышение производительности труда. Рост средней выработки на одного работника на 21,2% способствовал относительному сокращению расходов на оплату труда на 534 тыс.руб.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Абрютина М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. – М.: Дело и Сервис, 2003, с. 180.
2. Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш. Экономика и планирование на предприятиях торговли и питания: Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007. – с. 272.
3. Баканов М.И. Теория экономического анализа. – М.: 2005.
4. Баканов М.И. Экономический анализ в торговле. – М.: 2004.
5. Бочкарева И.И., Быков В.А. Бухгалтерский учет: учебник. – М.: ТК Велби, изд-во «Проспект», 2004, с.768.
6. Гиляровская Л.Т. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. – М.: Проспект, 2006, с.357.
7. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004, с.670.
8. Капелюк З.А. Методические рекомендации по комплексному анализу финансово-хозяйственной деятельности районной кооперативной организации. – Новосибирск: СибУПК, 2000, с.212.
9. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях: учебник /4-е изд., изм. и доп. – М.: Издательско-торговая кооперация «Дашков и К», 2004, с.580.
10. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет в организациях /Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина // 5-е изд. перераб. и доп. – Финансы и статистика, 2006, с.768.
11. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие для переподготовки и повышения квалификации бухгалтеров. – М.: ИНФРА-М, 2002, с.319.
12. Кравченко Л.И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле. – Минск: 2003.
13. Ладутько Н.И., Борисеевский П.Е., Ладутько Е.Н. Бухгалтерский учет для неучетных специальностей: учебное пособие /Н.И. Ладутько, П.Е. Борисеевский, Е.Н. Ладутько // под общ ред. Н.И. Ладутько. – Мн.: Книжный дом, 2005, с.576.
14. Любушин Н.П. Теория экономического анализа. – М.: 2006.
15. Маркарьян Э.А. Управленческий анализ. – М.: 2006.
16. Медведев М.Ю. ПБУ1-20. – М.: ТК Велби, изд-во «Проспект», 2006, с.616.
17. Мещеряков В.И., Абрамов Н.В., Агафонов Н.В. Практическая энциклопедия бухгалтера: выплаты физическим лицам. – М.: ООО «Ветта-Н», 2004.
18. Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле: учебное пособие для учащихся профессиональных лицеев, училищ и учебно-курсовых комбинатов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005, с.368.
19. Николаева Т.И. Экономика предприятия торговли и общественного питания. – М.: 2006.
20. Пирогова А.М. Ресторан, кафе, закусочная. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения. – М.: Вершина, 2006, с.176.
21. Сахон А.П. Бухгалтерский учет (на предприятиях торговли и общественного питания): учебное пособие. – М.: Издательский дом «Деловая литература», 2003.
22. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: ООО «НИТАР АЛЬЯНС», 2003, С.799.
23. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 628 с.
24. Чайковская Л.А. Бухгалтерский учет и налогообложение: учебное пособие. – М.: Издательство «Экзамен», 2006, с.621.
25. Чая В.Т. Бухгалтерский учет: учебное пособие / В.Т. Чая, О.В. Латыпова под ред. д-ра эконом. наук, проф. В.Т. Чая. – М.: КНОРУС, 2007, с.496.
26. Ярных Э.А. Статистика финансов предприятия торговли. – М.: 2002.